



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua Professora Noêmia Belém, nº 578, Centro, CEP 68.780-000 - CNPJ: 05.351.606/0001-95
Telefone: (91) 983404190, E-mail: semgov@vigia.pa.gov.br

GABINETE DA SECRETÁRIA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o inciso VI do art. 12 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.”. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante (Unidade/ Setor/Depto):

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

Responsável pela Demanda:

Jaqueline Maria Nunes Mariz - Secretária

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado na emissão de bilhetes de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo em trechos nacionais, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré/PA.

Elemento de Despesa:

- (X) Serviço continuado;
() Material de consumo;
() Material permanente;
() Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.

Forma de Contratação Sugerida:

- () Modalidade da Lei Federal nº 14.133/21 (Dispensa, *fundamento no inc. II do art. 75*)
(X) Pregão (*Pregão Próprio*)
() Dispensa/Inexigibilidade
() Adesão à IRP de outro Órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua Professora Noêmia Belém, nº 578, Centro, CEP 68.780-000 - CNPJ: 05.351.606/0001-95
Telefone: (91) 983404190, E-mail: semgov@vigia.pa.gov.br

GABINETE DA SECRETÁRIA

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré/PA, no exercício de suas competências administrativas, identificou a necessidade premente de Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado na emissão de bilhetes de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo em trechos nacionais, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré.

1.2. Este serviço é essencial para garantir a eficiência e agilidade na participação em eventos, reuniões e compromissos interinstitucionais, seja no âmbito estadual ou federal, além de outros compromissos administrativos essenciais à execução das funções públicas.

1.3. A Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré-PA, no uso de suas atribuições institucionais, frequentemente necessita realizar deslocamentos aéreos para atender compromissos administrativos, técnicos e institucionais em diversas localidades. Tais deslocamentos são essenciais para participação em reuniões, congressos, visitas técnicas, celebração de convênios e outras atividades inerentes à gestão pública.

1.4. Por fim, destaca-se que tal contratação encontra amparo legal nos princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal, bem como nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que prevê a busca por soluções que garantam a eficácia dos serviços públicos prestados à coletividade.

1.5. Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade de Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado na emissão de bilhetes de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo em trechos nacionais, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré-PA.

2. SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA:

2.1. Deverá ser selecionada proposta mais vantajosa, para a contratação de uma empresa especializada, com pessoal qualificado, para a prestação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE PREÇOS DAS CIAS AÉREAS	QUANTIDADE
------	-----------	-------	--	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Rua Professora Noêmia Belém, nº 578, Centro, CEP 68.780-000 - CNPJ: 05.351.606/0001-95

Telefone: (91) 983404190, E-mail: semgov@vigia.pa.gov.br

GABINETE DA SECRETÁRIA

1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO NA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO EM TRECHOS NACIONAIS, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA, SECRETARIAS VINCULADAS E FUNDOS MUNICIPAIS	SERVIÇO	5%	1
---	---	---------	----	---

3. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:

3.1. A contratada, quanto aos serviços a serem prestados, deverá apresentá-los ao Fundo Municipal Solicitante da Demanda, acompanhado do competente atestado de capacidade técnica.

4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. A execução do objeto a ser licitado será formalizada por contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

4.2. A execução será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

4.3. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

5. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. valor estimado da contratação seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

5.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço, considerando o total estimado de 12 (doze) meses.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Conforme orçamento vigente, a ser indicado no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua Professora Noêmia Belém, nº 578, Centro, CEP 68.780-000 - CNPJ: 05.351.606/0001-95
Telefone: (91) 983404190, E-mail: semgov@vigia.pa.gov.br

GABINETE DA SECRETÁRIA

7. ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA:

7.1. Encaminhe-se ao departamento de compras para que proceda à cotação e, após apurados os melhores preços/cotações por item, ateste-se a realidade de mercado, fazendo os levantamentos de preço conclusos para apreciação e, se for o caso, autorização para prosseguimento e formalização da contratação.

7.2. Posteriormente, encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretário Municipal de Administração, objetivando a avaliação do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e, caso entenda, **AUTORIZA** a abertura de Processo Administrativo e prosseguimento da contratação.

Vigia de Nazaré/PA, 05 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

Jaqueline Maria Nunes Mariz
Secretária Municipal de Governo e Articulação Institucional
Decreto nº 028 de 03/02/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua São Sebastião, 212- Bairro Arapiranga – Vigia de Nazaré-Pá
E-mail: semtasvigia@gmail.com, CEP: 68.780-000, CNPJ: 18.649.097/0001-23

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o inciso VI do art. 12 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.”. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete da Secretária. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante (Unidade/ Setor/Depto):

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Responsável pela Demanda:

Alcinea de Kácia Pereira de Souza Borges – Secretária

Objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e acessórios de informática para atender as demandas da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Vigia de Nazaré/PA.

Elemento de Despesa:

- (X) Serviço continuado;
() Material de consumo;
() Material permanente;
() Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.

Forma de Contratação Sugerida:

- () Modalidade da Lei Federal nº 14.133/21 (Dispensa, *fundamento no inc. II do art. 75*)
(X) Pregão (*Pregão Próprio*)
() Dispensa/Inexigibilidade
() Adesão à IRP de outro Órgão

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A presente contratação de empresa especializada para a fornecimento de equipamentos e acessórios de informática, com o objetivo de atender as necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua São Sebastião, 212- Bairro Arapiranga – Vigia de Nazaré-Pá
E-mail: semtasvigia@gmail.com, CEP: 68.780-000, CNPJ: 18.649.097/0001-23

operacionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Vigia de Nazaré/PA, se justifica pela importância de manter a continuidade e eficiência das atividades administrativas.

1.2. A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Vigia de Nazaré/PA, no cumprimento de sua missão institucional de promover políticas públicas voltadas à assistência social, inclusão social e cidadania, necessita garantir infraestrutura adequada para a execução eficaz de seus programas, serviços e atendimentos à população em situação de vulnerabilidade social.

1.3. Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e acessórios de informática, com o objetivo de suprir demandas essenciais dos diversos setores da Secretaria, tais como: gestão administrativa, atendimento ao público, elaboração de documentos oficiais, entre outros.

1.4. A aquisição dos referidos equipamentos visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, garantir maior agilidade e qualidade nos atendimentos, além de melhorar a infraestrutura da Secretaria que demanda constantemente desses materiais.

1.5. A modernização e manutenção da infraestrutura tecnológica são fundamentais para a efetivação das políticas públicas de assistência social no município, refletindo diretamente na melhoria do serviço prestado à população, especialmente àquelas em situação de vulnerabilidade e risco social.

1.6. Diante do exposto, a contratação ora proposta se justifica pela necessidade de equipar adequadamente os setores da Secretaria, garantindo eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços socioassistenciais no município de Vigia de Nazaré/PA.

2. SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA:

2.1. Deverá ser selecionada proposta mais vantajosa, para a contratação de uma empresa especializada, com pessoal qualificado, para o fornecimento dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE PREÇOS DAS CIAS AÉREAS	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO NA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO EM TRECHOS NACIONAIS, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E	SERVIÇO	5%	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua São Sebastião, 212- Bairro Arapiranga – Vigia de Nazaré-Pá
E-mail: semtasvigia@gmail.com, CEP: 68.780-000, CNPJ: 18.649.097/0001-23

REEMBOLSO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA, SECRETARIAS VINCULADAS E FUNDOS MUNICIPAIS			
---	--	--	--

3. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:

3.1. A contratada, quanto aos serviços a serem prestados, deverá apresentá-los ao Fundo Municipal Solicitante da Demanda, acompanhado do competente atestado de capacidade técnica.

4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. A execução do objeto a ser licitado será formalizada por contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

4.2. A execução será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

4.3. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

5. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. valor estimado da contratação seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

5.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço, considerando o total estimado de 12 (doze) meses.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Conforme orçamento vigente, a ser indicado no contrato.

7. ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA:

7.1. Encaminhe-se ao departamento de compras para que proceda à cotação e, após apurados os melhores preços/cotações por item, ateste-se a realidade de mercado, fazendo os levantamentos de preço conclusos para apreciação e, se for o caso, autorização para prosseguimento e formalização da contratação.

7.2. Posteriormente, encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretário Municipal de Administração, objetivando a avaliação do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e, caso entenda, **AUTORIZA** a abertura de Processo Administrativo e prosseguimento da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua São Sebastião, 212- Bairro Arapiranga – Vigia de Nazaré-Pá
E-mail: semtasvigia@gmail.com, CEP: 68.780-000, CNPJ: 18.649.097/0001-23

Vigia de Nazaré/PA, 05 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

Alcinea de Kácia Pereira de Souza Borges
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social
Decreto nº 006/2025



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED

End.: Rua José Augusto Correa, s/nº - Centro- Vigia de Nazaré Pará
E-mail: - CEP: 68.780-000 - CNPJ: 29.517.467/0001-95

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o inciso VI do art. 12 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.”. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete da Secretária. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante (Unidade/ Setor/Depto):

Secretaria Municipal de Educação

Responsável pela Demanda:

Josicléa Barata Pinheiro Palheta – Secretária

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado na emissão de bilhetes de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo em trechos nacionais, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Elemento de Despesa:

- Serviço continuado;
 Material de consumo;
 Material permanente;
 Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.

Forma de Contratação Sugerida:

- Modalidade da Lei Federal nº 14.133/21 (Dispensa, fundamento no inc. II do art. 75)
 Pregão (Pregão Próprio)
 Dispensa/Inexigibilidade
 Adesão à IRP de outro Órgão



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED

End.: Rua José Augusto Correa, s/nº - Centro- Vigia de Nazaré Pará
E-mail: - CEP: 68.780-000 - CNPJ: 29.517.467/0001-95

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado na emissão de bilhetes de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo em trechos nacionais, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação DE Vigia de Nazaré – PA, está relacionadas ao deslocamento de servidores, colaboradores e outros profissionais a serviço do município, que incluem: realização de atividades administrativas pedagógicas ou técnicas em outras localidades; Representação oficial da Secretaria em compromissos externos que exigem deslocamento aéreo; participação em cursos, seminários congressos e eventos que promovam capacitação e qualificação. para outras cidades e, até mesmo para fora do Estado do Pará, para participar de formações como: Seminários, Assembleias, Conferências, Treinamentos, e outros..., para em seguida promover a multiplicação junto aos educadores competentes. Por fim, investir em uma somatória de competências é garantir a boa distribuição da receita em prol a uma educação com significado.

2. SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA:

2.1. Deverá ser selecionada proposta mais vantajosa, para a contratação de uma empresa especializada, com pessoal qualificado, para a prestação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE PREÇOS DAS CIAS AÉREAS	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO NA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO EM TRECHOS NACIONAIS, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA, SECRETARIAS VINCULADAS E FUNDOS MUNICIPAIS	SERVIÇO	5%	1

3. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED

End.: Rua José Augusto Correa, s/nº - Centro- Vigia de Nazaré Pará
E-mail: - CEP: 68.780-000 - CNPJ: 29.517.467/0001-95

3.1. A contratada, quanto aos serviços a serem prestados, deverá apresentá-los ao Fundo Municipal Solicitante da Demanda, acompanhado do competente atestado de capacidade técnica.

4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. A execução do objeto a ser licitado será formalizada por contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

4.2. A execução será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

4.3. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

5. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. valor estimado da contratação seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

5.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço, considerando o total estimado de 12 (doze) meses.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Conforme orçamento vigente, a ser indicado no contrato.

7. ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA:

7.1. Encaminhe-se ao departamento de compras para que proceda à cotação e, após apurados os melhores preços/cotações por item, ateste-se a realidade de mercado, fazendo os levantamentos de preço conclusos para apreciação e, se for o caso, autorização para prosseguimento e formalização da contratação.

7.2. Posteriormente, encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretário Municipal de Administração, objetivando a avaliação do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e, caso entenda, **AUTORIZAR** a abertura de Processo Administrativo e prosseguimento da contratação.

Vigia de Nazaré/PA, 05 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

Josicléa Barata Pinheiro Palheta
Secretária Municipal de Educação
Dec. 001 de 01/01/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará, s/nº - Castanheira – CEP 68.780-000
CNPJ: 11.672.396/0001-30. E-mail: saudevigia2017@hotmail.com

GABINETE DO SECRETÁRIO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o inciso VI do art. 12 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.”. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante (Unidade/ Setor/Depto):

Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela Demanda:

Job Xavier Palheta - Secretário

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado na emissão de bilhetes de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo em trechos nacionais, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Vigia de Nazaré - PA.

Elemento de Despesa:

- (X) Serviço continuado;
() Material de consumo;
() Material permanente;
() Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.

Forma de Contratação Sugerida:

- () Modalidade da Lei Federal nº 14.133/21 (Dispensa, fundamento no inc. II do art. 75)
(X) Pregão (Pregão Próprio)
() Dispensa/Inexigibilidade
() Adesão à IRP de outro Órgão

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará, s/nº - Castanheira – CEP 68.780-000
CNPJ: 11.672.396/0001-30. E-mail: saudevigia2017@hotmail.com

GABINETE DO SECRETÁRIO

1.1. A Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado na emissão de bilhetes de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo em trechos nacionais, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, visando atender de forma eficiente às necessidades de deslocamento no âmbito do programa Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

1.2. Além disso, a contratação abrangerá o atendimento às demandas de deslocamento dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), que será assegurada a participação desses profissionais em eventos institucionais de grande relevância, como capacitações, treinamentos, congressos, seminários e outras atividades similares, indispensáveis para a qualificação e aprimoramento dos serviços prestados à população.

2. SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA:

2.1. Deverá ser selecionada proposta mais vantajosa, para a contratação de uma empresa especializada, com pessoal qualificado, para a prestação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE PREÇOS DAS CIAS AÉREAS	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO NA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO EM TRECHOS NACIONAIS, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA, SECRETARIAS VINCULADAS E FUNDOS MUNICIPAIS	SERVIÇO	5%	1

3. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:

3.1. A contratada, quanto aos serviços a serem prestados, deverá apresentá-los ao Fundo Municipal Solicitante da Demanda, acompanhado do competente atestado de capacidade técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará, s/nº - Castanheira – CEP 68.780-000
CNPJ: 11.672.396/0001-30. E-mail: saudevigia2017@hotmail.com

GABINETE DO SECRETÁRIO

4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. A execução do objeto a ser licitado será formalizada por contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

4.2. A execução será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

4.3. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

5. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. valor estimado da contratação seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

5.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço, considerando o total estimado de 12 (doze) meses.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Conforme orçamento vigente, a ser indicado no contrato.

7. ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA:

7.1. Encaminhe-se ao departamento de compras para que proceda à cotação e, após apurados os melhores preços/cotações por item, ateste-se a realidade de mercado, fazendo os levantamentos de preço conclusos para apreciação e, se for o caso, autorização para prosseguimento e formalização da contratação.

7.2. Posteriormente, encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretário Municipal de Administração, objetivando a avaliação do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e, caso entenda, **AUTORIZA** a abertura de Processo Administrativo e prosseguimento da contratação.

Vigia de Nazaré/PA, 05 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

JOB XAVIER Assinado de forma
digital por JOB

PALHETA:07 XAVIER

671130206 06 PALHETA:076711302

JOB XAVIER PALHETA

Secretário Municipal de Saúde

Dec. Nº 008/2025